|  |  |
| --- | --- |
|  | Governance & Leadership DevelopmentProgramme Dossier de candidature |

### Partie I: A compléter par le·la candidat·e

#### Données d’identification

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Prénom |  |
| M/F/X |  |
| Organisation (nom+service) |  |
| E-mail  |  |
| Téléphone / GSM |  |
| Numéro de registre national |  |
| Emploi (statutaire, contractuel CDD/CDI, stagiaire…) |  |

#### Etudes (copiez plusieurs fois les tableaux si nécessaire)

#### **Diplôme le(s) plus pertinent(s) obtenus dans le cadre de cette candidature**

#### **Période: .……. – .…….**

|  |  |
| --- | --- |
| Etablissement |  |
| Intitulé |  |

#### **Formation(s) complémentaire(s):**

|  |  |
| --- | --- |
| Etablissement |  |
| Intitulé |  |

#### Connaissance linguistique

FLe programme GoLD est bilingue (néerlandais- français). L’équilibre des langues sera respecté et chaque participant pourra s’exprimer dans sa langue maternelle, mais une très bonne connaissance de l’autre langue est absolument nécessaire.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Langues** |  **Compréhension à l'audition** | **Compréhension à la lecture** |
| français |  |  |
| néerlandais  |  |  |

(Utilisez à cet effet les codes suivants: A: Langue maternelle/Excellent, B: Très bien, C: Bien, D: Suffisant, E: Faible)

FMettez l’accent sur les expériences professionnelles pertinentes dans les domaines suivants :

- Diriger une ou plusieurs équipes ou assumer un leadership au niveau stratégique (négociations, mise en réseau, gestion de programmes, etc).

- Soutien général à la politique d’un membre du comité de direction.

- Conseil en matière politique au niveau organisationnel impliquant divers partenaires internes, externes et politiques

#### 4. Expériences (copiez plusieurs fois les tableaux si nécessaire)

|  |  |
| --- | --- |
| Fonction actuelle | A partir du: .…/…./….. – aujourd’hui |
| Dénomination de la fonction |  |
| Décrivez brièvement vos réalisations et responsabilités: |

|  |  |
| --- | --- |
| Autre fonction pertinente (utile à votre candidature) | A partir du: .…/…./….. – .…/…./…. |
| Dénomination de la fonction |  |
| Décrivez brièvement vos réalisations et responsabilités: |

#### 5. Activités connexes pertinentes (Collez ce tableau autant de fois que nécessaire)

|  |  |
| --- | --- |
| Organisation |  |
| Décrivez brièvement la pertinence par rapport au programme GoLD |
|  |

#### 6. Compétences

A l’aide **d’exemples concrets** répondez aux questions suivantes :

|  |
| --- |
| Dans quel(s) domaine(s) vous êtes-vous particulièrement développé·e au cours de ces cinq dernières années ? |
|  |
| Comment faites-vous pour construire, fédérer et faire avancer des équipes dans un contexte changeant/difficile ? Quelles compétences mettez-vous en œuvre et à quoi êtes-vous vigileant·e ? Inversement qu’estimez-vous être vos points d’attention dans un tel contexte ? |
|  |
| Comment faites-vous pour construire des réseaux et des partenariats et les entretenir ? A quel(s) réseau(x) avez-vous travaillé ? |
|  |
| Quelle a été votre plus grande initiative ou la réalisation dont vous êtes le·a plus fier·e dans votre carrière ? |
|  |

#### 7. Motivation à suivre le programme GoLD

#### **Avec quelle(s) ambitions(s) introduisez-vous votre candidature au programme GoLD?**

|  |
| --- |
|  |

#### **Comment envisagez-vous votre carrière au cours des 5 à 10 prochaines années?**

|  |
| --- |
|  |

#### **Imaginez que vous occupez dans un an une fonction avec un niveau de responsabilité stratégique. Quelles seraient les compétences que vous devriez développer et pourquoi ?**

|  |
| --- |
|  |

#### 8. Autre information

Autre renseignement éventuel sur votre candidature qui n’a pas été abordé

|  |
| --- |
|  |

#### 9. Aménagements raisonnables

Décrivez ci-dessous vos besoins éventuels en termes d’aménagements raisonnables

|  |
| --- |
|  |

#### 10. Engagement et signature

**En introduisant ce dossier de candidature, je m’engage :**

- **à me libérer suffisamment** pour suivre le programme GoLD au complet durant les mois d’octobre 2022 à juillet 2023, ce qui implique :

* la présence aux journées de formation (le trajet commun de 16 jours ET le trajet individuel à choisir dans l’offre du SPF Bosa de 4 à 6 jours)
* les travaux intermédiaires, lectures,… à effectuer hors des journées de formation (le temps total d’investissement pour le programme complet atteint les 24 jours)

- **à maitriser suffisamment le néerlandais** en compréhension orale pour suivre plusieurs journées de formation dispensées dans cette langue

|  |
| --- |
| Date et signature du·de la candidat·e |

### Partie II: A compléter par les sponsors

FL’inscription au programme nécessite le support de 2 sponsors.

L’un d’eux peut-être une personne d’une organisation précédente pour laquelle vous avez travaillé.

L’autre sponsor est une personne votre hiérarchie actuelle.

1. **Sponsor 1**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom, Prénom |  |
| e-mail |  |
| Fonction dans l’organisation |  |
| Lien hiérarchique actuel avec le candidat | Oui - Non |
| Votre motivation : Décrivez votre soutien au· à la candidat·e par rapport à ses réalisations concrètes, son potentiel et ses compétences. |
|  |

|  |
| --- |
| Signature du sponsor 1 |

1. **Sponsor 2**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom, Prénom |  |
| e-mail |  |
| Fonction dans l’organisation |  |
| Lien hiérarchique actuel avec le candidat | Oui - Non |
| Votre motivation : Décrivez votre soutien au· à la candidat·e par rapport à ses réalisations concrètes, son potentiel et ses compétences. |
|  |

|  |
| --- |
| Signature du sponsor 2 |

### Partie III: A compléter par le·la dirigeant·e

**En signant ce dossier de candidature, je m’engage :**

- **à libérer le·la candidat·e** de manière à ce qu’il·elle puisse participer au programme de formation

- **à soutenir le·la candidat·e** au cours du programme

|  |
| --- |
| Nom, prénom, date et signature du·de la dirigeant·e |

### Partie IV: A compléter par le service P&O / RH

|  |  |
| --- | --- |
| Personne de contact : nom, prénom, e-mail |  |
| Information supplémentaire que vous souhaitez communiquer |  |

### Partie V: A compléter par le comité de direction

|  |  |
| --- | --- |
| Représentant·e du comité de direction : Nom, prénom, e-mail |  |
| Veuillez écrire une brève motivation soutenant la présente candidature au programme GoLD |
|  |
| Le·la candidat·e est classé·e nr xxx dans la liste des potentiel·les participant·es pour votre organisation. |

**En approuvant ce dossier de candidature, vous confirmez :**

- que le·la candidat·e pourra bénéficier des **dispenses de service** nécessaires pour participer au programme.

- que l’organisation s’engage à prendre en charge les frais d’hébergement du module résidentiel (en Belgique, 1 nuit).

|  |
| --- |
| Nom, prénom, date et signature du·de la représentant·e du comité de direction |